21 cm

14,85 cm

29,7 cm

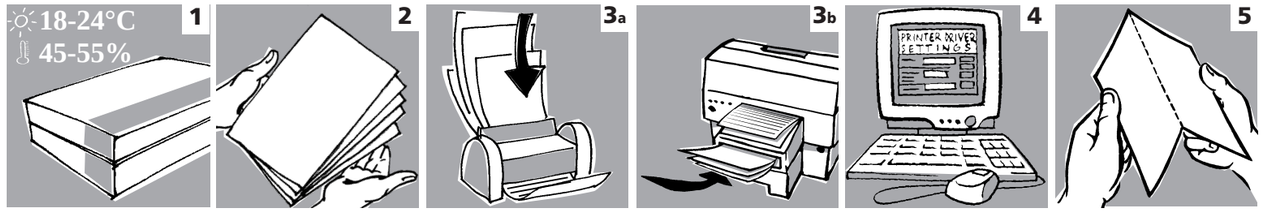
| FR D GB E | I NL P PL | Portrait | Landscape |
|---|---|---|---|
| Marge du haut<br>Oberer Rand<br>Top margin<br>Margen superior | Margine superiore<br>Bovenmarge<br>Margem superior<br>Margines górny | 1,5 cm | 0,3 cm |
| Marge de côté<br>Seitenrand<br>Side margin<br>Margen lateral | Margine laterale<br>Zijmarge<br>Margem lateral<br>Margines boczny | 0,3 cm | 1,5 cm |
| Pas vertical<br>Vertikalabstand<br>Vertical pitch<br>Extremo vertical | Passo verticale<br>Verticaal<br>Espaço vertical<br>Odstęp w poziomie | 14,85 cm | - |
| Pas horizontal<br>Horizontalabstand<br>Horizontal pitch<br>Extremo horizontal | Passo orizzontale<br>Horizontaal<br>Espaço horizontal<br>Odstęp w pionie | - | 14,85 cm |
| Hauteur d'étiquettes<br>Etikettenhöhe<br>Label height<br>Alto de etiqueta | Altezza dell'etichetta<br>Hoogte etiket<br>Altura da etiqueta<br>Wysokość etykiety | 11,85 cm | 20,5 cm |
| Largeur d'étiquettes<br>Etikettenbreite<br>Label width<br>Ancho de etiqueta | Larghezza dell'etichetta<br>Breedte etiket<br>Largura da etiqueta<br>Szerokość etykiety | 20,5 cm | 11,85 cm |
| Nombre d'étiquettes (horizontal)<br>Auzahl Etiketten nebeneinander<br>Number accross<br>Número horizontal | Numero di etichette (orizzontale)<br>Aantal etiketten (horizontaal)<br>Número de etiquetas (horizontal)<br>Liczba w poziomie | 1 | 2 |
| Nombre d'étiquettes (vertical)<br>Auzahl Etiketten untereinander<br>Number down<br>Número vertical | Numero di etichette (verticale)<br>Aantal etiketten (verticaal)<br>Número de etiquetas (vertical)<br>Liczba w pionie | 2 | 1 |
| Taille du papier<br>Papierformat<br>Size Paper<br>Tamaño del papel | Dimensioni del foglio<br>Formaat papier<br>Dimensões do papel<br>Rozmiar strony | A4<br>(210 x 297 mm) | A4 landscape<br>(297x210 mm) |

COLOR INKJET

# Invitation Cards

PRINT-ON®
your personal print shop

CANSON®




## FR

CONSEILS D'UTILISATION

### CARTES D'INVITATIONS

STOCKAGE : **(1)**

• Les supports doivent être conservés dans leur emballage d'origine jusqu'à leur utilisation.
• Ils doivent être stockés dans un endroit frais et sec (température : 18°c à 24°c, humidité: 45% à 55 %).

MISE EN PLACE DANS L'IMPRIMANTE :

• Ventilez les feuilles pour bien les séparer les unes des autres. **(2)**
• Selon votre type d'imprimante, placez les feuilles comme indiqué sur les schémas ci-dessus. **(3a)** et **(3b)** : la face à imprimer indiquée par la flèche).

CONFIGURATION DES DRIVERS :

• Il est impératif de configurer correctement votre driver d'impression pour obtenir une qualité optimale. **(4)**
Nous vous conseillons de consulter le tableau des drivers au dos de la feuille.
Pour plus d'informations, veuillez vous référer au manuel d'utilisation de votre imprimante.

CRÉATION DES FORMATS D'ÉTIQUETTES SUR TRAITEMENT DE TEXTE (MICROSOFT WORD 97) :

• Choisissez menu " outils " / " Enveloppes et étiquettes ".
• Sélectionnez l'onglet " Etiquettes " puis les boutons " options " / " Nouvelle étiquette ".
• Tapez un nom pour la carte que vous créez. Ce nom sera affiché dans la liste des formats prédéfinis. Il vous permettra ultérieurement d'accéder directement aux dimensions de la carte désirée.
• Les mesures sont indiquées sur la feuille de gabarit ci-jointe.
• Cliquez 2 fois sur OK puis " Nouveau document ".
• Afin de visualiser les marges, choisissez le menu " outils "/ " options " et cliquez sur l'onglet " affichage ". Cochez " Limites de texte ".
• Revenez sur la feuille pour insérer vos logos, images et personnaliser votre texte.
• Nous vous conseillons d'utiliser la feuille ci-jointe où figure un gabarit de test afin de vérifier les zones prédécoupées.
• Ajustez la mise en page si nécessaire et imprimez sur les 2 faces recto/verso.
• Découpez les cartes en pliant les zones prédécoupées plusieurs fois. **(5)**

## D

RATSCHLÄGE ZUR VERWENDUNG

### HEIREATSANZEIGEN

LAGERUNG : **(1)**

• Die Träger müssen bis zu ihrer Verwendung in der Originalverpackung aufbewahrt werden.
• Sie müssen an einem kühlen und trockenen Ort aufbewahrt werden –(Temperatur 18°C bis 24°C, Luftfeuchtigkeit: 45% bis 55%).

EINLEGEN IN DEN DRUCKER :

• Die Blätter gut auffächern, damit sie nicht zusammenkleben. **(2)**
• Je nach Druckertyp die Blätter wie oben dargestellt einlegen. **(3a)** : zu bedruckende Seite nach oben/ **(3b)** : zu bedruckende Seite nach unten).

KONFIGURATION DER TREIBER :

• Der Druckertreiber muß unbedingt konfiguriert werden, um optimale Qualität zu erzielen. **(4)**
Je nach Ausrüstung empfehlen wir die umseitigen Einstellungen.
Weitere Informationen im Handbuch des Druckers.

HERSTELLUNG VON KARTEN DURCH TEXTVERARBEITUNG: (MICROSOFT WORD 97) :

• Den Reiter " Extras ", " Briefumschläge und Etiketten " wählen, dann den Reiter " Etiketten ".
• Die Größe der Karte mit dem Befehl " Optionen" "Neues Etikett... " einstellen.
• Geben Sie der Karte einen Namen. Dieser Name wird mit den anderen Etikettenmarken gespeichert.
• Die Maße finden Sie auf dem Testblatt.
• Wählen Sie zweimal OK, dann " Neues Dokument ".
• Um die Ränder ansehen zu können, wählen Sie " Extras ", " Optionen ", " Ansicht ". Wählen Sie dann " Textbegrenzungen " und " OK ".
• Fügen Sie Ihre Texte, Logos und Bilder ein.
• Um die Einstellung zu prüfen, können Sie Ihr Dokument mit dem beiliegenden Testblatt vergleichen.
• Wenn die Einstellung in Ordnung ist, können Sie auf die beschichtete Seite des Papiers drucken.
• An der Perforierung mehrmals falten und abreißen. **(5)**

## GB

INSTRUCTIONS

### INVITATION CARDS

STORAGE : **(1)**

• All media should be stored in its original packaging.
• Media should be stored in a cool, dry place (temperature 18 - 24°C, humidity: 45 - 55%).

POSITIONING IN THE PRINTER :

• Fan through the sheets to separate them. **(2)**
• Depending on your printer type, position the sheets as shown on the diagrams here above **(3a)** and **(3b)** : Printing side is indicated by the arrow).

DRIVER CONFIGURATION :

• Your printer driver must be set so as to obtain optimum printing quality.
Depending on your hardware, we suggest you follow the adjustments displayed on the back of the sheet.
For more information, please refer to your printer's instruction manual.

CREATING LABELS USING A WORD PROCESSOR: (MICROSOFT WORD 97) :

• Choose " Tools " menu / " Envelopes and Labels ".
• Click " Labels " and " Options " / " New Label ".
• Enter the name of the card which you create. This name will be put in the Label Tab. Afterwards you could have automatically the card dimensions.
• The measures were indicated in the enclosed test sheet.
• Click twice on OK and " New Document ".
• In order to view the margins, choose " Tools " menu / " Options " and click " View ". Tick off " Text Limits ".
• Come back on the sheet to insert your logos, pictures and to personalize your text.
• We advise you to use the enclosed test sheet to check the preset zones.
• Adjust the set up if necessary and print on the coated side.
• Tear the cards along the perforations after having folded them several times. **(5)**

## E

CONSEJOS DE UTILIZACIÓN

### PARTICIPACIONES DE BODA E INVITACIONES

ALMACENAMIENTO : **(1)**

• Los soportes deben conservarse en el embalaje original hasta su utilización.
• Deben ser almacenados en un lugar fresco y seco (temperatura: 18°C a 24°C, humedad: 45% a 55%).

COLOCACIÓN EN LA IMPRESORA :

• Airear bien las hojas para separar unas de otras. **(2)**
• Según el tipo de impresora, colocar las hojas como se indica en los esquemas siguientes. **(3a)** y **(3b)** : La cara a imprimir está indicada por la flecha)

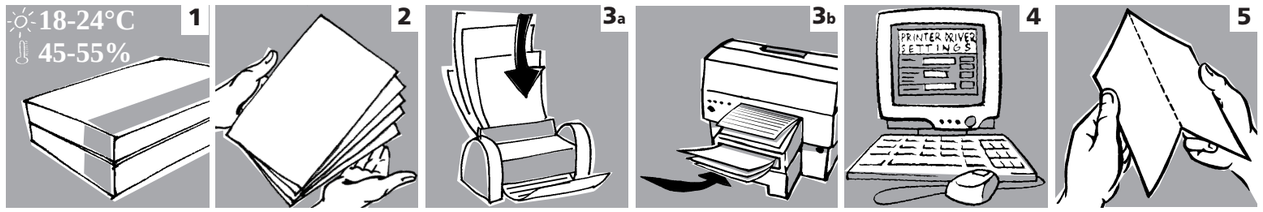
CONFIGURACIÓN DE LOS DRIVERS :

• Es muy importante configurar correctamente el driver de impresión para obtener una calidad óptima. **(4)**
En función del tipo de impresora, aconsejamos efectuar los ajustes correspondientes indicados al dorso de la hoja.
Para más datos, consulte el manual del usuario de su impresora.

CREACIÓN DE LAS ETIQUETAS MEDIANTE UN PROCESADOR DE TEXTOS (MICROSOFT WORD 97) :

• Escoja el menú "Herramientas" / "Sobres y etiquetas".
• Seleccione la pestaña "Etiquetas" y a continuación los botones "Opciones" / "Nueva etiqueta".
• Escriba un nombre para la etiqueta que vaya a crear. Este nombre será colocado en la lista de formatos predefinidos. Le permitirá posteriormente acceder directamente a las dimensiones de la tarjeta deseada.
• Las medidas están indicadas en la plantilla adjunta.
• Apriete dos veces O.K. y después "Nuevo documento".
• Para visualizar los márgenes, escoja el menú "Herramientas" / "Opciones" y apriete la pestaña " Límites de Texto ".
• Retome la hoja para insertar sus logos, imágenes y personalizar su texto.
• Le aconsejamos utilizar la hoja adjunta en la que aparece una plantilla de test para verificar las zonas precortadas.
• Ajuste la configuración de página si es necesario e imprima sobre la cara couché.
• Corte las tarjetas, doblando varias veces por las zonas precortadas. **(5)**

TDSD 9551




**I**

CONSIGLI PER L'USO

**PARTECIPAZIONI**

CONSERVAZIONE : **(1)**

• Conservare i supporti nella confezione d'origine fino a quando vengono utilizzati.
• Conservare in un luogo fresco e asciutto (temperatura: 18 - 24°C, umidità: 43% - 55 %).

INSERIMENTO NELLA STAMPANTE :

• Separare i fogli tra loro. **(2)**
• A seconda del tipo di stampante, disporre i fogli come indicato sui seguenti schemi.
**(3a)** e **(3b)** :Il lato su cui stampare é indicato da una freccia).

CONFIGURAZIONE DEI DRIVER :

• E' necessario configurare il driver di stampa per ottenere una qualità ottimale. **(4)**
In funzione del tipo di stampante, vi consigliamo di effettuare le seguenti regolazioni.
Per maggiori informazioni, consultare il manuale d'uso della stampante.

COME CREARE DELLE ETICHETTE CON IL PROPRIO WORD PROCESSOR (MICROSOFT WORD 97) :

• Scegliere il menu "strumenti", poi "buste e etichette".
• Selezionare la scheda "etichette" e poi i pulsanti "opzioni" / "Etichette".
• Digitare un nome per l'invito che si vuole creare. Il nome prescelto verrà inserito nella lista dei formati predefiniti e permetterà in seguito di accedere direttamente alle dimensioni dell'invito desiderato.
• Le misure sono indicate sul foglio del modello allegato.
• Cliccare 2 volte su OK, poi su "Documento nuovo".
• Per visualizzare i margini, scegliere il menu "strumenti" / "opzioni", e ciccare sulla scheda "visualizza". Selezionare la casella "Limiti del testo".
• Tornare al foglio per inserire il proprio logo, immagini, e personalizzare il testo.
• Si consiglia di usare il foglio allegato nel quale figura un modello di test che consente di verificare le parti pretagliate.
• Se necessario regolare l'impaginazione e stampare sul lato rivolto verso il basso.
• Ritagliare gli inviti piegando ripetutamente lungo le parti pretagliate. **(5)**

**NL**

GEBRUIKSAANWIJZING

**UITNODIGINGEN**

OPSLAG : **(1)**

• Materiaal dient in de oorspronkelijke verpakking bewaard te worden tot het moment van gebruik.
• Materiaal dient in een koele en droge omgeving bewaard te worden (temperatuur: 18°C tot 24°C, vochtigheid: 45% tot 55%).

PRINTERAANVOER :

• Blader door het benodigde aantal vellen om de aanvoer te vergemakkelijken. **(2)**
• Plaats, afhankelijk van het type printer, de vellen zoals aangegeven op de schema's hieronder. **(3a)**, **(3b)** : De te bedrukken zijde is aangegeven met een pijltje).

CONFIGURATIE VAN DE AANSTURINGSPROGRAMMA'S :

• Om een optimale kwaliteit te bereiken dient uw printaansturingsprogramma ingesteld te zijn. **(4)**
Afhankelijk van uw hardware adviseren wij de volgende instellingen.

CREATIE VAN ETIKETTENFORMATEN OP TEKSTVERWERKINGSPROGRAMMA'S: (MICROSOFT WORD 97) :

• Kies menu " Extra " / " Enveloppen en Etiketten ".
• Selecteer " Etiketten " daarna " opties " / " Nieuw ... ".
• Geef een naam aan de kaart die U creëert. Deze naam zal afgebeeld zijn in de lijst van de vooromschreven formaten. Dit zal toelaten nadien onmiddelijk de gewenste kaartformaten te bereiken.
• De afmetingen zijn aangeduid op het testvelpatroon in bijlage.
• Klik 2 maal op OK daarna " Nieuw document ".
• Teneinde de marges te overzien, kies menu " Extra " / " opties " en klik op " Weergave ". Duid " Tekst met animatie " aan.
• Keer terug naar het blad voor het invoegen van uw logo's, beelden en personaliseer uw tekst.
• Wij adviseren U het gebruik van het testvelpatroon teneinde de voorgesneden zones na te zien.
• Pas de paginainstelling aan indien nodig en druk af op de gestreken zijde.
Versnij de kaarten na de voorgesneden zones meermaals te hebben gevouwd. **(5)**

**P**

MODO DE USAR

**CARTÕES PARA CONVITES**

ARMAZENAMENTO : **(1)**

• Os suportes devem ser mantidos nas embalagens originais até serem utilizados.
• Devem ser mantidos em lugar fresco e seco (temperatura : 18 até 24° C, humidade : 45 até 55 %).

COLOCAÇÃO NA IMPRESSORA :

• Separar os papeis uns dos outros. **(2)**
• Conforme o seu tipo de impressora, coloque o papel conforme indicado no desenho. **(3a)** e **(3b)** : o lado a ser impresso indicado pela flecha).

CONFIGURAÇÃO DOS DRIVERS :

• É importante configurar corretamente o seu driver de impressão para obter uma boa qualidade. **(4)**
Conforme o seu material, aconselhamos os devidos ajustes.
Para mais informações, consulte o manual de utilização da sua impressora.

CRIAÇÃO DE FORMATOS DE ETIQUETAS EM PROGRAMAS DE TRATAMENTO DE TEXTO (MICROSOFT WORD 97) :

• Seleccione no menu " Ferramentas " / " Envelopes e Etiquetas ".
• Seleccione a opção " Etiquetas ", de seguida em " Opções " / " Nova Etiqueta ".
• Escreva um nome para o cartão que vai criar. Este nome será afixado na lista dos formatos pré-definidos. No futuro, irá permitir-lhe aceder directamente as dimensões do cartão desejado.
• As medidas estão indicadas na folha-guia em anexo.
• Clique 2 vezes sobre " OK ", e depois " Novo documento ".
• A fim de vizualizar as margens, seleccione o menu " Ferramentas " / " Opções ", e clique em " afixação ". Pressione " Limites de texto ".
• Volte à folha para inserir o seu logotipo, imagens e personalizar o seu texto.
• Aconselhamos a utilização da folha anexa ou uma folha-teste a fim de verificar as zonas pré-cortadas.
• Ajuste as dimensões da página se necessário e imprima sobre a face couchée.
• Corte os cartões dobrando as zonas pré-cortadas várias vezes. **(5)**

**PL**

INSTRUKCJA U˙YTKOWANIA

**ZAPROSZENIA :**

PRZECHOWYWANIE : **(1)**

• Wszystkie media powinny być przechowywane w oryginalnych opakowaniach aż do momentu ich użycia.
• Media powinny być składowane w miejscu chłodnym i suchym (temperatura od 18 °C do 24°C, wilgotność od 45% do 55%).

UMIESZCZANIE W DRUKARCE :

• Po wyjęciu z opakowania rozdzielić arkusze między sobą, aby ułatwić ich pobieranie przez drukarkę. **(2)**
• W zależności od typu drukarki, umieścić arkusze jak pokazano na powyższym schemacie **(3a)** i **(3b)** : Strona do zadrukowania oznaczona jest strzałką.)

USTAWIANIE STEROWNIKÓW :

Aby uzyskać optymalną jakość,konieczne jest prawidłowe ustawienie sterownika drukarki. **(4)**
W zależności od używanego oprogramowania zaleca się korzystać z podanej tablicy sterowników.
Aby uzyskać więcej informacji radzimy skorzystać z instrukcji obsługi drukarki.

STWÓRZ WŁASNE ETYKIETY UżYWAJńC EDYTORA TEKSTU MICROSOFT WORD 97 :

• Z menu „Narzędzia" wybierz polecenie „Koperty i etykiety".
• Wybierz polecenie "Etykiety adresowe" a następnie "Opcje" i „Nowa etykieta".
• Nadaj nazwę etykiecie, którą wykonujesz. Ta nazwa umieszczona będzie w katalogu etykiet. Wybierając później etykietę w ten sposób, rozmiar nadawany jej będzie automatycznie.
• Określ wymiary etykiety wg podanych na załączonym arkuszu testowym.
• Potwierdź „OK" dwa kolejne komunikaty i wybierz „Nowy dokument".
• Aby zobaczyć ustawienie marginesów wybierz z menu "Narzędzia" polecenie „Opcje", kliknij „Widok" i zaznacz „Granice tekstu".
• Wróć ponownie na stronę i umieść odpowiedni tekst, znaki graficzne, zdjęcie.
• Zalecamy wykonanie wydruku testowego na dołączonym arkuszu, aby sprawdzić prawidłowe ustawienie podziałów.
• Popraw ustawienie, jeśli to konieczne i drukuj na stronie powlekanej.
• Rozerwij kartoniki wzdłuż perforacji po wcześniejszym kilkukrotnym ich zgięciu. **(5)**

WORD is a trademark of Microsoft corporation.

| | | MEDIA TYPE | PRINT QUALITY/ PRINT MODE |
|---|---|---|---|
| Epson | Stylus color I, II, Pro | • Special Coated Paper for 360 dpi | • Best 360 dpi |
| | Others Stylus | • 360 dpi Ink Jet paper | |
| Hewlett Packard | Deskjet 690c | • Special paper | • Best or normal |
| | Others Deskjets | • HP Premuim inkjet paper | • Best |
| Canon | BJC 600, 610 | • Coated Paper | • High or Photo |
| | BJC 70/80 | • High Resolution paper | • High |
| | BJC 4000/5000 series* | • High Resolution paper | • High |
| | BJC 7000* | • High Resolution paper | • Graphics or Photo |
| Lexmark | Execjet | • Coated paper | • Normal |
| | 7000 | • Plain Paper | • High |

* Regular Color Cartridges

21 cm
14,85 cm
29,7 cm